



П Р И К А З

27.05.2024

г.

№ П-06-59

г. Якутск

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Перевод земель или земельных участков из одной категории в другую»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 26 августа 2021 года № 296 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Административного регламента предоставления государственной услуги», во исполнение распоряжения Правительства Республики Саха (Якутия) от 06.07.2011 № 689-р «Об утверждении перечней услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) исполнительными органами государственной власти Республики Саха (Якутия), государственными учреждениями и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, подлежащих включению в Реестр государственных услуг Республики Саха (Якутия)» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Перевод земель или земельных участков из одной категории в другую» (далее - Административный регламент).

2. Признать утратившим силу:

- приказ Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 20 апреля 2012 г. № П-012-52 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Перевод земель или земельных участков из одной категории в другую»;

- приказ Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 25 декабря 2013 г. № П-012-176 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Перевод земель или земельных участков из одной категории в другую», утвержденный приказом Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 20 апреля 2012 г. № П-012-52»;

- приказ Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 05 августа 2015 г. № П-012-55 «О внесении изменения в Административный регламент предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Перевод земель или земельных

участков из одной категории в другую», утвержденный приказом Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 20 апреля 2012 г. № П-012-52»;

- приказ Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 24 августа 2016 г. №П-012-82 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Перевод земель или земельных участков из одной категории в другую», утвержденный приказом Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 20 апреля 2012 г. № П-012-52»;

- приказ Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 16 февраля 2017 г. № П-012-19 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственной услуги "Перевод земель или земельных участков из одной категории в другую», утвержденный приказом Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 20 апреля 2012 г. № П-012-52»;

- приказ Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 14 мая 2018 г. № П-14-120 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Перевод земель или земельных участков из одной категории в другую», утвержденный приказом Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 20 апреля 2012 г. № П-012-52»;

- приказ Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 23 января 2019 г. № П-012-20 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Перевод земель или земельных участков из одной категории в другую», утвержденный приказом Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 20 апреля 2012 г. № П-012-52»;

– пункт 2 приказа Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 02 апреля 2019 г. № П-06-68 «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия)»;

– пункт 11 приказа Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 13 января 2021 № П-06-2 «О внесении изменений в административные регламенты предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственных услуг»;

– пункт 2 приказа Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 28 апреля 2021 № П-06-78 «О внесении изменений в отдельные Административные регламенты предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственных услуг»;

– пункт 6 приказа Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 13 июля 2021 г. № П-06-111 «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) в сфере предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственных услуг».

3. Правовому департаменту (Татаринова В.Ф.) в течение трех рабочих дней с момента

подписания настоящего приказа направить его в установленном порядке для государственной регистрации в Государственный комитет юстиции Республики Саха (Якутия);

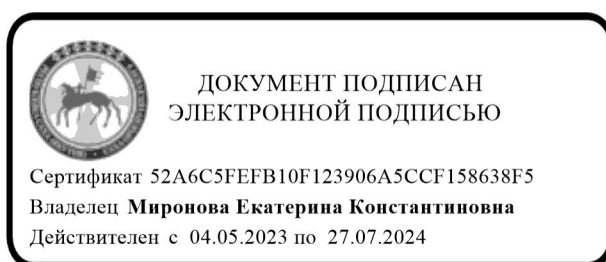
4. Государственному казенному учреждению Республики Саха (Якутия) «Республиканское агентство имущества» (Бурнашев Н.А.):

4.1. Разместить настоящий приказ после его официального опубликования на официальном сайте Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия);

4.2. Внести изменения в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) в течение десяти календарных дней со дня официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого заместителя министра имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) Арбузову С.А.

Заместитель
министра
имущественных и
земельных
отношений РС(Я)



Е.К. Миронова

Утвержден приказом
Министерства имущественных
и земельных отношений
Республики Саха (Якутия)
от __ марта 2024 г. № П-06-__

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПЕРЕВОД ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ ИЗ ОДНОЙ КАТЕГОРИИ В ДРУГУЮ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Перевод земель или земельных участков из одной категории в другую» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Государственная услуга предоставляется заинтересованным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам (далее - заявитель).

1.2.2. С ходатайством вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности.

**1.3. Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги**

1.3.1 Местонахождение Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия), предоставляющего государственную услугу (далее - Министерство), государственного казенного учреждения Республики Саха (Якутия) «Республиканское агентство имущества» (далее - Учреждение), обеспечивающего предоставление государственной услуги, график работы, справочные телефоны адреса электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства, Учреждения в сети Интернет указаны на официальном сайте Министерства <https://minimush.sakha.gov.ru/>, а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)».

1.3.2. Государственная услуга предоставляется на базе ГАУ «МФЦ РС(Я)» при

наличии заключенного между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Министерством соответствующего соглашения о взаимодействии.

1.3.3. Органы государственной и муниципальной власти и иных организаций, участвующие в предоставлении государственной услуги:

- 1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия);
- 2) Управление Федеральной налоговой службы России по Республике Саха (Якутия);
- 3) Филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Республике Саха (Якутия);
- 4) Министерство экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия);
- 5) Управление архитектуры и градостроительства при Главе Республики Саха (Якутия).

1.3.4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- 1) при личном обращении посредством получения консультации:
 - у специалиста Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения при личном обращении в Отдел государственных услуг и регулирования сделок Учреждения.
- 2) посредством получения консультации по телефону. Номера телефонов указаны на официальном сайте, указанном в п. 1.3.1 настоящего Административного регламента;
- 3) посредством получения письменной консультации через почтовое отправление, электронную почту mizo@sakha.gov.ru;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
 - в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ);
 - в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» (www.e-yakutia.ru) (далее - РПГУ);
 - на официальном сайте Министерства <https://minimush.sakha.gov.ru/>.
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах Учреждения.

1.3.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- 1) способов подачи ходатайства о предоставлении государственной услуги;
- 2) справочной информации о работе Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения;
- 3) документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
- 4) порядка и сроков предоставления государственной услуги;
- 5) порядка получения сведений о ходе рассмотрения ходатайства о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;
- 7) по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
- 8) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.6. Информация о ходе рассмотрения ходатайства о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ, а также в Отделе государственных услуг и регулирования сделок Учреждения при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

1.3.7. Информация о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной, размещаются на официальном сайте Министерства в сети Интернет, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)», на ЕПГУ и/или РПГУ, на информационном стенде Учреждения, а также предоставляется непосредственно специалистом Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения в порядке предусмотренном разделом «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» настоящего Административного регламента.

1.3.8. На официальном сайте Министерства в сети «Интернет» размещаются:

- 1) график (режим) работы;
- 2) почтовый адрес и адрес электронной почты;
- 3) сведения о телефонных номерах для получения информации о предоставлении государственной услуги;
- 4) информационные материалы (брошюры, буклеты и т.д.);
- 5) Административный регламент с приложениями;
- 6) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;
- 7) адреса и контакты территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- 8) адреса и контакты организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

1.3.9. На информационном стенде Учреждения размещаются:

- 1) режим приема заявителей;
- 2) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- 3) извлечения из настоящего Административного регламента с приложениями;
- 4) перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам.

1.3.10. На ЕПГУ и/или РПГУ размещается информация:

- 1) полное наименование, полные почтовые адреса и график работы Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения, ответственного за предоставление государственной услуги;
- 2) справочные телефоны, адреса электронной почты по которым можно получить консультацию о порядке предоставления государственной услуги;
- перечень категорий заявителей, имеющих право на получение государственной услуги;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и предоставляемых самостоятельно заявителем либо получаемых по запросу из органов (организаций);
- 4) формы и образцы заполнения ходатайства для получателей государственной услуги с возможностями онлайн заполнения, проверки и распечатки;

- 5) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 6) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- 7) административные процедуры предоставления государственной услуги;
- 8) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результате предоставления государственной услуги;
- 9) порядок обжалования решений, действий (бездействия) Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения, их должностных лиц.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1 Наименование услуги

2.1.1 Государственной услуга «Перевод земель или земельных участков из одной категории в другую» (далее – государственная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, и органов государственной и муниципальной власти, и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги

2.2.1 Предоставления государственной услуги осуществляется Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия).

Обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется государственным казенным учреждением Республики Саха (Якутия) «Республиканское агентство имущества» (далее - Учреждение). Ответственным структурным подразделением при предоставлении услуги является Отдел государственных услуг и регулирования сделок Учреждения.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги Отдел государственных услуг и регулирования сделок Учреждения взаимодействует с:

- 1) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия);
- 2) Управлением Федеральной налоговой службы России по Республике Саха (Якутия);
- 3) Филиалом публично-правовой компании «Роскадастр» по Республике Саха (Якутия);
- 4) Министерством экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия);
- 5) Управлением архитектуры и градостроительства при Главе Республики Саха (Якутия).

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является уведомление заявителя о направлении заявления в Управление федеральной службы государственной регистрации и картографии по Республике Саха (Якутия) с приложенным решением Правительства Республики Саха (Якутия) о переводе земель или земельных участков из

одной категории в другую.

2.3.2. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

1) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного уполномоченным органом;

3) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. 4. Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет два месяца с учетом согласования проекта решения Правительства Республики Саха (Якутия) о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую.

2.4.2. Сроки выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги исчисляются в календарный день, если иное не предусмотрено настоящим Административным регламентом.

Если последний день срока приходится на выходной (нерабочий или праздничный) день, днем окончания срока считается первый, следующий за ним, рабочий день.

В случае предоставлении государственной услуги на базе ГАУ «МФЦ РС(Я)» срок предоставления государственной услуги увеличивается на три рабочих дня.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, размещаются в сети «Интернет» на официальном сайте Министерства <https://minimush.sakha.gov.ru/>, в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) и на ЕПГУ и/или РПГУ.

2.5.2. Ответственным за размещение в сети «Интернет» и региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» Административного регламента является Отдел государственных услуг и регулирования сделок Учреждения.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их представления

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель предоставляет:

1) Ходатайство о предоставлении государственной услуги.

В ходатайстве о переводе земельных участков из состава земель одной категории в другую указываются:

- кадастровый номер земельного участка;

- категория земель, в состав которой входит земельный участок, и категория земель, перевод в состав которой предполагается осуществить;

- обоснование перевода земельного участка из состава земель одной категории в другую;

- права на земельный участок;

- ИНН, ОГРН (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

2) Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (копия документа предоставляется при предъявлении оригиналов документов либо предоставляются нотариально удостоверенные копии документов).

3) Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с ходатайством обращается представитель ходатайствующего (копия документа предоставляется при предъявлении оригиналов документов либо предоставляются нотариально удостоверенные копии документов).

4) Согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую, за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка.

5) Утвержденный проект рекультивации части сельскохозяйственных угодий, предоставляемой на период осуществления строительства линейных объектов (в случае перевода земельного участка на основании пункта 6 части 1 статьи 7 Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»).

6) Утвержденный проект рекультивации земель в связи с добычей полезных ископаемых (в случае перевода земельного участка на основании пункта 8 части 1 статьи 7 Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»).

Разработка проектов рекультивации осуществляется за счет средств заявителя на основе действующих экологических, санитарно-гигиенических, строительных, водохозяйственных, лесохозяйственных и других нормативов и стандартов с учетом региональных природно-климатических условий и месторасположения нарушенного участка.

Работы по подготовке проектов рекультивации имеют право осуществлять уполномоченные проектно-изыскательские организации.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения:

Наименование органа государственной и государственной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:	Перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги:
Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия)	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок
Управление Федеральной налоговой службы России по Республике Саха (Якутия)	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей
Филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Республике Саха (Якутия)	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок
Министерство экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия)	Информация о заключении государственной экологической экспертизы
Управление архитектуры при Главе Республики Саха (Якутия)	Информация об установлении соответствия/несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации

2.8.1. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) Представление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, его территориальных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в

соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), за исключением документов, включенных в перечень документов, установленный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственной услуги, заявитель вправе представить указанные документы и информацию в исполнительный орган государственной власти Республики Саха (Якутия) по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи ходатайства о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в ходатайстве о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием

предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.9.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- 2) с ходатайством обратилось ненадлежащее лицо;
- 3) некорректное заполнение обязательных полей в форме ходатайства о предоставлении услуги на ЕПГУ и/или РПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);
- 4) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;
- 6) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;
- 7) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) Установление в соответствии с федеральными законами ограничения перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо запрета на такой перевод.
- 2) Наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами.
- 3) Установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.11.1. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг составляет не более пятнадцати минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. Ходатайство и необходимые документы могут быть поданы непосредственно в Отдел государственных услуг и регулирования сделок Учреждения, посредством почтовой связи, а также в форме электронного документа с использованием электронных носителей либо посредством ЕПГУ и/или РПГУ.

2.13.2. Срок регистрации ходатайства о предоставлении государственной услуги, не должен превышать один календарный день со дня его получения Отделом государственных услуг и регулирования сделок Учреждения.

2.13.3. Ходатайство о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме с использованием ЕПГУ и/или РПГУ регистрируется в ведомственной системе электронного документооборота Министерства с присвоением ходатайству входящего номера и указанием даты его получения.

2.13.4. Ходатайство о предоставлении государственной услуги, поступивший в нерабочее время, регистрируется на следующий календарный день.

2.13.5. Ходатайства, направленные посредством почтовой связи, а также в форме электронного документа с использованием электронных носителей либо посредством ЕПГУ и/или РПГУ регистрируются не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения Отделом государственных услуг и регулирования сделок Учреждения с копиями необходимых документов.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием ходатайств и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а

также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

2.14.2. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная (государственная) услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.3. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- 1) наименование;
- 2) местонахождение и юридический адрес;
- 3) режим работы;
- 4) график приема;
- 5) номера телефонов для справок.

2.14.4. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.14.5. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- 1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- 2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- 3) средствами оказания первой медицинской помощи;
- 4) туалетными комнатами для посетителей.

2.14.6. Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

2.14.7. Места для заполнения ходатайства оборудуются стульями, столами (стойками), бланками ходатайства, письменными принадлежностями.

2.14.8. Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета и наименования Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения;
- 2) фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- 3) графика приема заявителей.

2.14.9. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

2.14.10. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

1) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) наличие сотрудников, на которых административно-распорядительным актом органа власти (организации) возложено оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих им пользоваться услугами, включая сопровождение;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

6) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

7) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

8) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная (государственная) услуги;

9) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении услуги и их продолжительность, возможность получения услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и государственных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнительного органа, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги

2.15.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с настоящим Административным регламентом;

2) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

3) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) возможность обращения за государственной услугой различными способами (личное обращение в уполномоченный орган или посредством ЕПГУ и/или РПГУ);

5) возможность обращения за государственной услугой по месту жительства или месту фактического проживания (пребывания) заявителей;

6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

7) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги.

2.15.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

1) удовлетворенностью заявителей качеством и доступностью государственной услуги;

2) отсутствием очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

3) отсутствием нарушений сроков предоставления государственной услуги;

4) отсутствием жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов к заявителям (их представителям).

2.15.3. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги не превышает пятнадцати минут.

2.15.4. Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется два раза - при представлении ходатайства, полного пакета документов и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом при предоставлении государственной услуги не превышает пятнадцати минут.

2.18. Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

1) регистрация в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), в порядке, установленном приказом от 13 апреля 2012 года № 107 Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации «Об утверждении положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (данное действие не требуется в случае наличия у заявителя подтвержденной учетной записи на ЕСИА);

2) предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации ходатайства, поданного в электронной форме посредством ЕПГУ и/или РПГУ. К ходатайству, поданному в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ, должны быть приложены

электронные образы документов. Электронный образ документа должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу. Качество представленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

2.18.2. Подача ходатайства в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ подтверждает ознакомление заявителем с порядком подачи ходатайства в электронной форме, а также согласие на передачу ходатайства по открытым каналам связи сети Интернет.

2.18.3. Государственная услуга предоставляется через ЕПГУ и/или РПГУ и предусматривает возможность совершения заявителем следующих действий:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) запись на прием в орган, предоставляющий услугу и другие организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, многофункциональный центр предоставления государственных и государственных услуг для подачи ходатайства о предоставлении услуги;

3) подача ходатайства с приложением документов в электронной форме посредством заполнения электронной формы ходатайства с применением простой электронной подписи, и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи;

4) оплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (в данном случае не предусматривает, государственная услуга предоставляется бесплатно):

5) получения сведений о ходе выполнения ходатайства о предоставлении государственной услуги;

6) получения результата предоставления государственной услуги;

7) осуществления оценки качества предоставления услуги;

8) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего услугу и других организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги и их должностных лиц.

2.18.4. При направлении запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ и/или РПГУ представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть составлена в соответствии с действующим законодательством и представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

2.18.5. При направлении запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ и/или РПГУ предоставление копии документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

2.19. Иные требования, в том числе особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу, а также случаи и порядок предоставления государственных услуг в упреждающем (проактивном) режиме

2.19.1. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием ходатайства о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую;
- 2) рассмотрение ходатайства о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую;
- 3) направление запросов в территориальные органы федеральных органов государственной власти, органы государственной власти Республики Саха (Якутия) и организации для получения документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) проверка представленных документов;
- 5) разработка и согласование проекта решения Правительства Республики Саха (Якутия) о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую;
- 6) направление в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия) решения Правительства Республики Саха (Якутия) о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую.
- 7) уведомление заявителя о направлении в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия) решения Правительства Республики Саха (Якутия) о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую.

3.2. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме с использованием ЕПГУ и/или РПГУ

3.2.1. Формирование ходатайства.

1) Формирование ходатайства осуществляется посредством заполнения электронной формы ходатайства на ЕПГУ и/или РПГУ без необходимости дополнительной подачи ходатайства в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного ходатайства осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы ходатайства. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы ходатайства заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме ходатайства.

2) При формировании ходатайства заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения ходатайства и иных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы ходатайства;
- сохранение ранее введенных в электронную форму ходатайства значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму ходатайства;

- заполнение полей электронной формы ходатайства до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ и/или РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы ходатайства без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ к ранее поданным им ходатайствам в течение не менее одного года, а также частично сформированных ходатайств - в течение не менее 3 месяцев.

3.2.2. Сформированное и подписанное ходатайство и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством ЕПГУ и/или РПГУ.

3.2.3. Отдел государственных услуг и регулирования сделок Учреждения обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи ходатайства на ЕПГУ и/или РПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

1) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении ходатайства;

2) регистрацию ходатайства и направление заявителю уведомления о регистрации ходатайства либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе в личный кабинет ЕПГУ.

Электронное ходатайство становится доступным для специалиста Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения, ответственного за прием и регистрацию ходатайства(далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Министерством для предоставления государственной услуги (далее - ГИС).

3.2.4. Ответственное должностное лицо:

1) проверяет наличие электронных ходатайств, поступивших с ЕПГУ и/или РПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

2) рассматривает поступившие ходатайства и приложенные образы документов (документы);

3) производит действия в соответствии с пунктом 3.2.3 настоящего Административного регламента.

3.2.5. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ;

3.2.6. Получение информации о ходе рассмотрения ходатайства и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ, при условии авторизации, заявитель имеет возможность просматривать статус электронного ходатайства, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

3.2.7. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации ходатайства и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема ходатайства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и

начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.2.8. Оценка качества предоставления государственной услуги.

Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.2.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, Учреждения, должностного лица Министерства, Учреждения в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

3.3. Прием ходатайства о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление ходатайства о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую с приложением документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента.

3.3.2. При приеме ходатайства специалист Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения, ответственный за прием документов, в присутствии заявителя выполняет следующие действия:

- 1) проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия заявителя;
- 2) проверяет правильность оформления ходатайства;
- 3) осуществляет контроль комплектности предоставленных документов;
- 4) обеспечивает выполнение административных процедур путем проставления

отметки «Принято» и передачи специалисту Учреждения по делопроизводству для регистрации в Единой системе электронного документооборота в порядке делопроизводства. Ходатайство регистрируется в порядке делопроизводства и направляется в Отдел государственных услуг и регулирования сделок Учреждения;

3.3.3. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур является соответствие документов, приложенных к ходатайству, пункту 2.6.1 настоящего Административного регламента, пунктам 2 и 5 части 4 статьи 2 Федерального закона от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую».

3.3.4. Результатом административной процедуры является обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.3.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ходатайства в Единой системе электронного документооборота.

3.3.6. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет один календарный день.

3.4. Рассмотрение ходатайства о переводе земель или земельного участка из одной категории в другую

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является факт наличия в Отделе государственных услуг и регулирования сделок Учреждения ходатайства о переводе земель или земельного участка из одной категории в другую.

3.4.2. Рассмотрение ходатайства осуществляется специалистом Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения.

3.4.3. Специалист Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения осуществляет рассмотрение ходатайства и комплекта документов на предмет соответствия требованиям настоящего Административного регламента.

При поступлении ходатайства специалист Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения брошюрует ходатайство и документы заявителя в личное дело.

3.4.4. В случае наличия комплекта документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем самостоятельно к ходатайству, специалист Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения обеспечивает выполнение административных процедур в рамках государственной услуги.

3.4.5. В случае, если представленные документы не соответствуют требованиям Административного регламента, специалист Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения осуществляет возврат ходатайства, либо в случае получения ходатайства по почте - заявителю почтовым отправлением.

Специалист Учреждения осуществляет подготовку проекта письма об отказе в приеме документов. Письмо подлежит согласованию с начальником Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения и подлежит подписанию директором Учреждения. В письме указывается обоснование для возврата ходатайства.

3.4.6. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов, приложенных к ходатайству, пункту 2.6.1 настоящего Административного регламента, пунктам 2 и 5 части 4 статьи 2 Федерального закона от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе

земель или земельных участков из одной категории в другую», а также отсутствие оснований для отказа в рассмотрении документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента, частью 2 статьи 3 Федерального закона от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую».

3.4.7. Результатом административной процедуры подготовка соответствующего письма о предоставлении недостающих документов специалистом Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.4.8. Способом фиксации результата административной процедуры является подготовка соответствующего письма о предоставлении недостающих документов специалистом Учреждения либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.4.9. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры при положительном результате составляет три календарных дня.

При этом, согласно части 3 статьи 3 Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» ходатайство, не подлежащее рассмотрению по основаниям, установленным частью 2 данной статьи, подлежит возврату заинтересованному лицу в течение тридцати дней со дня его поступления с указанием причин, послуживших основанием для отказа в принятии ходатайства для рассмотрения.

3.5. Направление запросов в территориальные органы федеральных органов государственной власти, органы государственной власти Республики Саха (Якутия) и организации для получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в Учреждении документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и организаций.

3.5.2. Направление запросов осуществляется специалистом Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения. Межведомственный запрос направляется не позднее четырех календарных дней после регистрации ходатайства с полным пакетом документов.

3.5.3. При наличии технической возможности документы запрашиваются специалистом Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения в автоматическом режиме, посредством автоматического направления и обработки межведомственных запросов в режиме онлайн.

3.5.4. В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

3.5.5. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственными органами или органами местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее пяти календарных дней со дня получения соответствующего

межведомственного запроса.

3.5.6. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является необходимость запроса сведений и информации предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.5.7. Результатом выполнения административной процедуры является получение из территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и организаций запрашиваемых документов и их регистрация.

3.5.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация поступившего ответа на запрос в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия либо в порядке делопроизводства.

3.5.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет пять календарных дней.

3.6. Проверка представленных документов

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов в Учреждении для предоставления государственной услуги.

3.6.2. Специалист Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения осуществляет проверку документов на наличие или отсутствие оснований для принятия решения о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую, указанных в пункте 2.10.2 настоящего Административного регламента.

3.6.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента, специалист Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения готовит проект решения об отказе в переводе земель или земельного участка из одной категории в другую, его согласование с руководителем Отдела государственных услуг и регулирования сделок, Департаментом по земельной политике Министерства и подписание заместителем министра. Подписанное решение регистрируется в Единой системе электронного документооборота в порядке делопроизводства и направляется заявителю способом, указанным им в заявлении.

3.6.4. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов пункту 2.7.1 настоящего Административного регламента, а также отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента, статьей 4 Федерального закона от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую».

3.6.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) выдача заявителю решения об отказе в переводе земель или земельного участка из одной категории в другую;

2) обеспечение специалистом Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.6.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является соответствующее решение об отказе в переводе земель или земельного участка из одной категории в другую в Единой системе электронного документооборота в порядке делопроизводства либо передача пакета документов для осуществления дальнейших административных процедур.

3.6.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет пять календарных дней.

3.7. Подготовка и согласование проекта решения Правительства Республики Саха (Якутия) о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента.

3.7.2. Специалист Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения осуществляет подготовку и согласование проекта решения Правительства Республики Саха (Якутия) о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую (далее - проект решения) у руководителя Отдела государственных услуг и регулирования сделок, руководителя Департамента по земельной политике Министерства, заместителя руководителя Правового департамента Министерства.

3.7.3. Лица, указанные в подпункте 3.7.2 настоящего пункта, знакомятся с личным делом ходатайствующего, проверяют обоснованность выводов должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, визируют проект решения либо возвращают проект решения должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, на доработку с учетом требований земельного законодательства. После доработки проект решения вносится повторно на согласование.

3.7.4. Специалист Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения передает согласованный Департаментами Министерства проект решения заместителю министра, курирующему данный вопрос, на согласование.

3.7.5. Максимальный срок выполнения данного действия составляет три календарных дня.

При необходимости доработки проекта решения, в связи с наличием замечаний согласовывающих лиц, максимальный срок выполнения действия составляет пять календарных дней.

3.7.6. После завершения согласования проекта решения должностное лицо передает согласованный проект решения на визирование министру либо исполняющему обязанности министра (на период отпуска, длительной командировки или болезни министра).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет один календарный день.

3.7.7. Согласование и принятие проекта решения Правительства Республики Саха (Якутия) о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую осуществляется в соответствии с Регламентом Правительства Республики Саха (Якутия).

3.7.8. Принятое Правительством Республики Саха (Якутия) решение о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую в форме распоряжения поступает в Министерство посредством использования Единой системы электронного документооборота.

3.7.9. Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры с учетом согласования проекта решения Правительства Республики Саха (Якутия) о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую составляет сорок четыре календарных дней.

3.7.10. Критерием принятия решения о разработке и согласовании проекта решения Правительства Республики Саха (Якутия) о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую является соответствие документов, приложенных к ходатайству,

пунктам 2.6.1, 2.7.1 настоящего Административного регламента, части 3, пунктам 2 и 5 части 4 статьи 2 Федерального закона от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», а также отсутствие оснований для отказа в рассмотрении документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента, частью 2 статьи 3 Федерального закона от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента, статьей 4 Федерального закона от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую».

3.7.11. Результатом административной процедуры является принятие Правительством Республики Саха (Якутия) решения о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую.

3.7.12. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление распорядительного акта Правительства Республики Саха (Якутия) с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства или оформление письма Министерства об отказе в предоставлении государственной услуги с присвоением регистрационного номера в порядке делопроизводства.

3.8. Направление в Управление федеральной службы государственной регистрации и картографии по Республике Саха (Якутия) решения Правительства Республики Саха (Якутия) о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие Правительством Республики Саха (Якутия) решения о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую и поступление указанного решения в Министерство посредством Единой системы электронного документооборота.

3.8.2. Направление в Управление федеральной службы государственной регистрации и картографии по Республике Саха (Якутия) решения Правительства Республики Саха (Якутия) о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую состоит из следующих действий:

1) специалист Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения готовит и представляет руководителю Отдела государственных услуг и регулирования сделок, руководителю Департамента по земельной политике на согласование проект ходатайства Министерства, подготовленного по форме, установленной органом нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношений;

2) специалист Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения подписывает согласованный руководителем Департамента по земельной политике проект ходатайства Министерства;

3) специалист Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения направляет ходатайство в Управление федеральной службы государственной регистрации и картографии по Республике Саха (Якутия) решения Правительства Республики Саха (Якутия).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет один календарный день.

3.8.3. Критерием принятия решения о направлении решения Правительства

Республики Саха (Якутия) о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую является необходимость выполнения заключительных административных процедур предоставления государственной услуги.

3.8.4. Результатом административной процедуры является направление письма Министерства о направлении решения Правительства Республики Саха (Якутия) о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую в Управление федеральной службы государственной регистрации и картографии по Республике Саха (Якутия) решения Правительства Республики Саха (Якутия)

3.9. Уведомление заявителя о направлении заявления в Управление федеральной службы государственной регистрации и картографии по Республике Саха (Якутия) с приложенным решением Правительства Республики Саха (Якутия) о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является направление в Управление федеральной службы государственной регистрации и картографии по Республике Саха (Якутия) решения Правительства Республики Саха (Якутия) о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую.

3.9.2. Специалист Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги:

1) готовит и представляет руководителю Отдела государственных услуг и регулирования сделок, руководителю Департамента по земельной политике на согласование проект письма Министерства;

2) передает согласованный проект письма Министерства заместителю министра, курирующему данный вопрос, на подписание;

3) регистрирует подписанное заместителем министра, курирующим данный вопрос, письмо в порядке делопроизводства;

4) направляет заявителю письмо Министерства по почте, либо вручает лично заявителю путем вызова ходатайствующего в Министерство (форма направления письма Министерства согласуется с ходатайствующим).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 календарный день.

3.9.3. Критерием принятия решения о направлении (выдаче) письма Министерства об уведомлении, о направлении заявления в Управление федеральной службы государственной регистрации и картографии по Республике Саха (Якутия) с приложенным решением Правительства Республики Саха (Якутия) о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую является необходимость выполнения заключительных административных процедур предоставления государственной услуги.

3.9.4. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю письма уведомления Министерства о направлении в Управление федеральной службы государственной регистрации и картографии по Республике Саха (Якутия) решения Правительства Республики Саха (Якутия) о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

4.1.2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения).

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- 1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 2) выявления и устранения нарушений прав граждан;
- 3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения, утверждаемых руководителем Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения.

4.2.3. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной (государственной) услуги контролю подлежат:

- 1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 2) соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- 3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.2.4. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- 1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Саха (Якутия);
- 2) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, работников многофункционального центра

и организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Республики Саха (Якутия) осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

4.4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению государственной услуги осуществляется начальником Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения, ответственными за организацию работы по исполнению государственной услуги.

4.4.3. Специалист Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения, ответственный за прием заявлений и документов, несет персональную ответственность за своевременное направление запросов в органы исполнительной власти, органы местного самоуправления для получения документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги и за своевременное предоставление государственной услуги. Персональная ответственность специалистов Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4.4. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководством Учреждения. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов Отдела государственных услуг и регулирования сделок Учреждения. По результатам этих проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.5. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании правовых актов Учреждения.

4.4.6. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка

также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.4.7. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги может создаваться комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде отчетов, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. Порядок осуществления заявителем оценки качества предоставления государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и/или РПГУ

4.5.1. При подаче ходатайства посредством ЕПГУ и/или РПГУ оценка качества предоставления услуги осуществляется в Личном кабинете на ЕПГУ и (или) РПГУ.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной услуги

5.1.1. Заявители либо представители заявителя, действующие на основании доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, вправе обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, Учреждения, его должностных лиц, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба), а также в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса по пункту 2.15.2 настоящего Административного регламента о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);

6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Республики Саха (Якутия);

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Органы государственной власти Республики Саха (Якутия),
организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица,
которым может быть направлена жалоба заявителя
в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, Учреждение, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства подаются председателю Правительства Республики Саха (Якутия). Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, Учреждения, должностного лица Министерства, Учреждения может быть направлена по почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, ЕПГУ и/или РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ и/или РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба, поступившая в Министерство, Учреждение, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций, либо в Правительство Республики Саха (Якутия),

подлежит рассмотрению в течение пятнадцати календарных дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти календарных дней со дня ее регистрации.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ

5.3.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Министерства, на ЕПГУ и/или РПГУ, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.4.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, Учреждения, а также его должностных лиц подлежит обязательному размещению на ЕПГУ и /или РПГУ:

1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

3) постановление Правительства РФ от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

4) постановление Правительства Республики Саха (Якутия) от 27 октября 2021 г. № 448 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения или действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг,

работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4.2. Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ и/или РПГУ.

Приложение №1
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Министерства имущественных и
земельных отношений Республики
Саха (Якутия) от __ марта 2024 г. №
П-06-__

Рекомендуемая форма ходатайства о переводе
земельного участка из одной категории в другую

В Министерство имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия)
от _____
Адрес ходатайствующего: _____
(юридический адрес юр. лица; место регистрации физического лица)
Телефон ходатайствующего _____

ХОДАТАЙСТВО

_____ ходатайствует (ходатайствую) о
(наименование организации, Ф.И.О. физического лица)
переводе земельного участка с кадастровым номером _____, находящегося по адресу
(адресному ориентиру): _____
_____, общей площадью
_____ га, (права на земельный
участок) _____

из категории земель _____
в категорию земель _____
в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости
от № _____,
для _____

_____ (обоснование перевода земельного участка).

Дополнительно указываются следующие данные:

- для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – ИНН,
- ОГРН, для физических лиц – паспортные данные.

Приложение:

_____ на _____ л. в _____ экз.

Ходатайствующий: _____ (Ф.И.О., должность представителя лица) _____ (Подпись) юридического лица

«_____» _____ 20__ г.

М.П.